

# نصائح كتابة السيرة الذاتية



عضو في مؤسسة قطر  
Member of Qatar Foundation

## نموذج للسيرة الذاتية

أضف جميع مهاراتك المتعلقة بالوظيفة المتقدمة لها

ضع عنوان بريد إلكتروني رسمي يحتوي على اسمك.

### عائشة أحمد

#### الوصف المهني

معلمة للمرحلة الابتدائية لديها خبرة عملية في التدريس لمدة سنتين، ولديها القدرة على وضع خطط الحروس وإدارة الصف الدراسي بكفاءة. كما تجيد اللغتين العربية والإنجليزية بطلاقة (تحدثًا وكتابة).

#### المستوى التعليمي

يناير ٢٠٢١ | الدوحة، قطر

بكالوريوس في التعليم الابتدائي  
جامعة قطر

#### الخبرات

أغسطس ٢٠٢٠ - الوقت الحاضر | الدوحة، قطر  
معلمة - أكاديمية المهارات للبنات

تخطيط وتقديم دروس تفاعلية لـ ٣٠ طالبا في الصف الأول.  
إنشاء أنشطة تكميلية خاصة للطلاب الذين يحتاجون إلى دعم إضافي.

أكتوبر ٢٠٢٠ - ديسمبر ٢٠٢٠ | الدوحة، قطر  
معلم موسيقى مساعد - المدرسة الأمريكية في الدوحة

تنظيم بروفات موسيقية لـ ٣٠ من طلاب المرحلة الإعدادية.

سبتمبر ٢٠٢٠ - ديسمبر ٢٠٢٠ | الدوحة، قطر  
مساعد معلم متوعف - مدرسة كومباس الدولية

المشاركة في تدريس القراءة للصفين الأول والثاني مع معلم المرحلة الابتدائية.  
المساعدة في تنمية مهارات الطلاب من خلال الأنشطة الإبداعية.

الصفحة ١/١

عائشة أحمد

أذكر مستواك التعليمي في بداية سيرتك الذاتية

استخدم أفعال جذابة لوصف خبراتك، وتأكد من اختيار الفعل المناسب.

أضف تذييلًا للصفحة يحتوي على اسمك ورقم الصفحة.



+٩٧٤ 0000 0000  
aahmed@gmail.com  
للأول، الدوحة

#### المهارات

اللغات:  
العربية والإنجليزية

المهارات التقنية:  
Adobe Photoshop  
Adobe Creative Suite

غالبًا ما تصل سيرتك الذاتية للجامعة أو الوظيفة مع عشرات السير الذاتية الأخرى. فكيف تضمن تمييزك عن الجميع؟

تعرف معنا على بعض النصائح المفيدة لكتابة سيرة ذاتية ناجحة. يقتصر متوسط الوقت المستغرق في قراءة السيرة الذاتية على ٦٠ ثانية فقط لا غير، يُكوّن خلالها قارئ السيرة الذاتية رأيه حول المتقدم في أول ١٥ ثانية.

## الشكل:



- تحدث عن خبراتك المهنية بترتيب زمني عكسي (من الأحدث إلى الأقدم).
- استخدم خطًا احترافيًا، مثل Arial أو Calibri بحجم لا يزيد عن ١٢.
- يجب أن تكون السيرة الذاتية موجزة ومباشرة، وألا تزيد عن صفحتين.
- يلفت الخط العريض، أو المسطر أو المائل، انتباه القارئ إلى النقاط الرئيسية.
- تجنب الألوان الزاهية والرسومات التي قد تشتت انتباه القارئ.

## المحتوى:



- تفاصيل الاتصال: أذكر اسمك ورقم هاتفك وعنوان بريدك الإلكتروني الرسمي.
- اختياري: الوصف المهني أو الأهداف المهنية.
- المستوى التعليمي، الشهادات الأكاديمية.
- الخبرة (وظائف بدوام جزئي، تدريب داخلي، أعمال تطوعية، خبرة قيادية، إلخ).
- أقسام اختيارية: عضويات (في جمعيات أو نقابات)، أعمال منشورة.
- المهارات: فنية أو غيرها (مثل اللغات).

## نصائح



- ضع سيرة ذاتية خاصة مناسبة لكل طلب توظيف تقدمه، وذلك بإجراء تعديلات طفيفة تتماشى مع الوظيفة التي تتقدم لها.
- استخدم صيغة الماضي للإشارة إلى الأعمال التي قمت بها في الماضي، ما لم تكن تشغل هذا المنصب حاليًا.
- تجنب استخدام الضمائر الشخصية مثل "أنا" أو "لي".
- أذكر إنجازات محددة حققتها.